

# Protocolo para la Subida y Entrega del TFM y TFG del Conservatorio Superior de Música de Castelló

## 1. Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y procedimientos para la subida y entrega del Trabajo Final de Grado (TFG) y del Trabajo Final de Máster (TFM) en el Conservatorio Superior de Música de Castelló.

Contiene instrucciones detalladas sobre el nombramiento de archivos y los pasos a seguir para garantizar un proceso eficiente y ordenado.

## 2. Protocolo de Nombramiento de Archivos

Los archivos deben nombrarse siguiendo el modelo establecido para facilitar la identificación de los mismos en la base de datos.

A continuación, se presenta el formato y ejemplos para diferentes tipos de archivos:

- TFG en formato PDF:  
**TFG\_APELLIDO1\_APELLIDO2\_NOMBRE.pdf**  
(Ejemplo: TFG\_GARCIA\_GOMIS\_CLARA.pdf)
- Archivos multimedia (audio o vídeo):  
**ARCHIVO\_APELLIDO1\_APELLIDO2\_NOMBRE**  
(Ejemplo: AUDIO\_GARCIA\_GOMIS\_CLARA.mp3)
- Presentación de la defensa en formato PDF o PPT:  
**PRESENTACION\_APELLIDO1\_APELLIDO2\_NOMBRE.pdf**  
(Ejemplo: PRESENTACION\_GARCIA\_GOMIS\_CLARA.pdf)
- Formularios o documentos administrativos:  
**DOCUMENTO\_APELLIDO1\_APELLIDO2\_NOMBRE.pdf**  
(Ejemplo: DOCUMENTO\_GARCIA\_GOMIS\_CLARA.pdf)

## 3. Características del proceso de Subida y Entrega del TFM/TFG:

- La entrega del TFM/TFG se hace a través de la página web del conservatorio (link): [ENLACE AQUÍ](#)

*NOTA: En esta misma página el alumnado puede encontrar toda la documentación previa que le va a ser requerida para poder realizar el trámite, así como el formulario de MicrosoftForm.*

- La entrega del TFM/TFG se realiza a través de un formulario MicrosoftForms. [AQUÍ](#).
- A este formulario solo se puede acceder a través de la ID de ISEACV.

- Una vez entregado, el alumnado tiene capacidad de editar su respuesta tantas veces como desee desde su cuenta [@alu.iseacv.gva.es](mailto:@alu.iseacv.gva.es) de Microsoft365 (apartado de Microsoft Forms).

#### **4. Pasos para realizar la Subida y Entrega del TFM/TFG**

##### **PASO 1: Organización y Nombramiento de Archivos**

- a. Prepara todos los archivos necesarios para la defensa del TFG/TFM según el protocolo para nombrar los archivos y los formatos especificados (pdf, ppt, mp3, mp4, etc...)
- b. Asegúrate de que todos los archivos estén nombrados correctamente.
- c. No se aceptarán archivos en formato WORD.

##### **PASO 2: Descarga de Documentación Obligatoria**

- a. Descarga la Declaración Responsable y rellénala y expórtala a formato PDF.
- b. Descarga el Documento de Entrega con el visto bueno del tutor/a, rellénalo y entregalo al tutor/a para que lo firme. Guardalo en formato PDF.

##### **PASO 3: Acceso al Formulario (Microsoft Forms) con tu ID ISEACV**

- a. Accede al formulario utilizando tu identificación ISEACV: [@alu.iseacv.gva.es](mailto:@alu.iseacv.gva.es) desde la página web del conservatorio.
- b. Completa el formulario con la información requerida.
- c. Adjunta los archivos preparados siguiendo las instrucciones proporcionadas en el formulario.